

様式第1号(第3条関係)

公文書開示請求書

年 月 日

(実施機関) 様

氏名 法人その他団体にあつては、 その名称及び代表者の氏名	
住所 法人その他団体にあつては、 主たる事務所の所在地	(郵便番号) 電話番号 () -
連絡先 法人その他団体にあつては、 担当者の氏名及び連絡先	電話番号 () -

立山町情報公開条例第6条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

請求する公文書の内容 公文書の件名又は 知りたいと思う事項 を具体的に記入して ください。	
請求の目的	
公文書の開示の方法	1 文書、函面及び写真等の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 送付) 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの交付 (<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 送付) <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等に複写したものの交付 (<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 送付) <input type="checkbox"/> その他 ()

備考

- 1 該当する□の中にレ印を付し、又は各欄に必要な事項を記入してください。
- 2 「請求の目的」欄は、請求された公文書の特定等の参考にするためのものですが、記入については任意です。
- 3 写しの交付の方法により開示を受ける場合は、立山町情報公開条例施行規則別表に定める当該写しの作成の費用（写しの送付を希望する場合の当該送付の費用を含む。）を負担していただきます。
- 4 電磁的記録については、技術的な事情により、希望した方法による開示を実施できないことがあります。
- 5 ※印の欄は、記入する必要はありません。

※ 対象公文書	件名	(年度)		
	事務担当課		電話	